

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 1 беті Стр. 1 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

*П.3.5.1-3.5.5, п.10.5,10.6 внесены
приказом №ОД-335 от 26.07.2023*

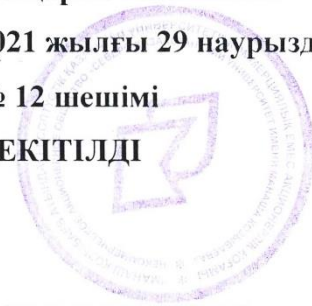
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Басқарма шешімімен

2021 жылғы 29 наурызда

№ 12 шешімі

БЕКІТІЛДІ



«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ тұрғын емес үй-жайларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру


ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру мәселелерін реттейді.
- 1.2. Осы Ереже университеттің тұрғын емес үй-жайларын мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру ережелері (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғыға сәйкес әзірленді және «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ өз меншігінде немесе сенімгерлік басқару құқығында тұрғын емес үй-жайларды мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру тәртібін айқындайды.

2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 2.1. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:
 - 1) жалдау ақысы – жалдау объектісі үшін жылына төленуге жататын ақша қаражатының сомасы;
 - 2) тұрғын емес үй-жайды жалға беру құны – жалдау ақысының базалық мөлшерлемесі;
 - 3) Жалға беруші – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ;
 - 4) Жалға алушы – мүліктік жалдау (жалға алу) шартындағы объектіні белгілі бір мерзімге, белгілі бір ақыға не өтеусіз және мүліктік жалдау (жалға алу) шартында айқындалған шарттарда уақытша иеленуге және пайдалануға алған тарап;
 - 5) объект – тұрғын емес үй-жай не үй-жайдың бір бөлігі, оның ішінде тұрғын үйлердегі (мүлкі бар немесе онсыз), Жалға берушінің меншігіндегі не сенімгерлік басқару құқығындағы тұрғын емес үй-жайлар;
 - 6) әлеуетті жалға алушы – мүліктік жалдау (жалға алу) шартын жасасуға үміткер жеке немесе заңды тұлға;
 - 7) мүліктік жалдау (жалға алу) шарты (бұдан әрі – шарт) – жалға беруші Жалға алушыға объектіні ақылы не өтеусіз уақытша иеленуге және пайдалануға беруге міндеттенетін шарт.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 2 беті Стр. 2 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

3. ОБЪЕКТІЛЕРДІ ЖАЛҒА БЕРУДІҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ


- 3.1. Жалға берушінің әлеуетті жалға алушыларына объектілерді беру осы Ережеге сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады, келесі жалға беру жағдайларын қоспағанда:
 - 1) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ басқармасының шешімі негізінде жүзеге асырылады;
 - 2) білім беру ұйымдарына немесе өзге де ұйымдарға 1 (бір) айға дейінгі мерзімге тренингтер, семинарлар, форумдар, көрмелер, конференциялар, мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізу мақсатында;
 - 3) Антенналарды, байланыс дінгектерін және өзге де жабдықтарды орнатуға арналған байланыс операторларына;
 - 4) банкоматтарды, мультикассаларды, вендингтік аппараттарды орнату үшін;
 - 5) Жалға беруші үй-жайларды жалға берушінің объектісі болып табылмайтын басқа объектіде жалға алатын әлеуетті жалға алушыға өзара қарым-қатынас шарттарында;
 - 6) ауданы 0-ден 5 шаршы метрге дейін;
 - 7) Егер жалдау конкурсы Ережеге сәйкес өткізілмеген жағдайда.
- 3.2. Объект үй-жайдың нысаналы мақсатына сәйкес мүлікпен немесе онсыз жалға беріледі.
- 3.3. Нысанды жалға алушы жазбаша түрде көрсетілген Жалға берушінің келісімінен кейін ғана қосалқы жалға бере алады.
- 3.4. Конкурстың қорытындылары шығарылғаннан кейін, сондай-ақ Ережелердің 3-тармағында көрсетілген жағдайларда Жалға беруші жалға алушымен шарт жасасады.
- 3.5. Егер конкурсқа қатысу үшін өтінімді бір ғана әлеуетті жалға алушы берген немесе оған қатысу үшін бірде-бір өтінім берілмеген және Объектіні жалға беру туралы мәселені қарау жөніндегі конкурс өтпеді деп танылған жағдайда, Жалға беруші тікелей шарт жасасу жолымен, қайта конкурс жарияламай, үшінші тараптың әлеуетті өнім берушісіне шақыруға құқылы.
- 3.5.1. Жалға беруші 6 айдан аспайтын кезеңге Конкурсты айналып өтіп:
 - 1) үй-жайға жалдау шарты мерзімінен бұрын бұзылған;
 - 2) Конкурс өткізілмеген деп танылған жағдайда тікелей шарт жасасуға құқылы.
 Көрсетілген кезеңде жалға беруші әлеуетті жалға алушыны айқындау жөніндегі конкурстық рәсімдерді жүргізуге міндетті, бұл ретте шарт тұрғын емес үй-жайлар үшін жалдау ақысының құнын есептеудің бекітілген Әдістемесіне (бұдан әрі – Әдістеме) сәйкес есептелген құн бойынша белгілі бір кезеңге жасалады.
- 3.5.2. Бірінші конкурстың нәтижелері бойынша тұрғын емес үй-жайды жалға алушы болмаған жағдайда, қайта конкурс өткізу кезінде Әдістемеге сәйкес есептелген құнға 25% төмендету коэффициенті қолданылады.
- 3.5.3. Қайталанып өткізілген конкурстың нәтижелері бойынша тұрғын емес үй-жайды жалға алушы болмаған кезде үшінші конкурс өткізу кезінде Әдістемеге сәйкес есептелген құнға 50% төмендету коэффициенті қолданылады.
- 3.5.4. Үшінші конкурстың нәтижелері бойынша тұрғын емес үй-жайды жалға алушы болмаған жағдайда, соңғы конкурстың құны бойынша тікелей шарт жасасуға болады.
- 3.5.5. Осы Ереженің 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4-тармақтарындағы конкурстық рәсімдердің толық кешенін өткізгеннен кейін білім алушылар арасында кәсіпкерлік белсенділікті қолдау мақсатында өтпеді деп танылған конкурстар бойынша білім алушымен жалдау ақысының нөлдік құны бойынша және қоғамның басқармасымен келісілген дайын өнімге баға бойынша тікелей шарт жасасуға болады. Жалға алушы-білім алушыларға коммуналдық қызметтер белгіленген тәртіппен өтеледі. Бұл ретте, жалға алушы-білім алушы техникалық ерекшелікте мәлімделген Жалға берушінің талаптарына сәйкес келуі тиіс.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 3 беті Стр. 3 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- 3.6. Жалға алушылардың жалға берілген тұрғын емес үй-жайларды пайдалануын бақылауды тиісті құрылымдық бөлімше не жалға берушінің лауазымды адамы жүзеге асырады.

4. ӘЛЕУЕТТІ ЖАЛҒА АЛУШЫЛАРДЫ ІРІКТЕУ ЖӨНІНДЕГІ КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ҚҰРАМЫ МЕН ТӘРТІБІ

- 4.1. Жалға берушінің объектісін жалға беру туралы мәселені шешу үшін конкурстық комиссия (бұдан әрі - Комиссия) құрылады.
- 4.2. Комиссия құрамына төраға, төрағаның орынбасары және Комиссия мүшелері кіреді. Төраға болмаған кезде оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды. Комиссия мүшелерінің жалпы саны тақ санды, кемінде 5 адамды құрауға тиіс.
- 4.3. Комиссия төрағасы, Комиссияның дербес құрамы, Комиссия хатшысы жалға берушінің бірінші басшысының не оны алмастыратын адамның бұйрығымен тағайындалады және бекітіледі.
- 4.4. Комиссияның хатшысы Комиссияның мүшесі болып табылмайды және комиссия шешім қабылдаған кезде дауыс беруге құқығы жоқ комиссияның жұмыс органының қызметкері болып табылады.
- 4.5. Комиссия Төрағасы:
- 1) комиссияның жұмысын жоспарлайды және қызметіне басшылық жасайды;
 - 2) Комиссия отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
 - 3) осы Ережеде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 4.6. Комиссия мүшелері:
- 1) осы Ережеге сәйкес Комиссия қызметіне қатысады;
 - 2) әлеуетті жалға алушылар ұсынған өтінімдер мен құжаттарды қарауды жүзеге асырады;
 - 3) бағалау парақтарында дауыс беру арқылы шешім қабылдауға қатысады (осы Ережеге қосымша) және Комиссия отырысының хаттамасына қол қояды (келіседі);
 - 4) осы Ережеге сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
- 4.7. Комиссия Хатшысы:
- 1) комиссияны бекіту, конкурс өткізу туралы бұйрықтардың жобаларын және конкурс өткізу туралы хабарландыруды әзірлейді;
 - 2) Комиссия мүшелерін комиссия отырыстарының уақыты мен орны туралы хабардар етеді;
 - 3) Комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастырады, комиссияны қажетті құжаттармен қамтамасыз етеді, Комиссия отырысының өткізілуін ұйымдастырады;
 - 4) әлеуетті жалға алушылардың өтінімдерін тіркеу журналын жүргізеді;
 - 5) Комиссия отырысының (шешімінің) қорытындылары туралы хаттаманы, сондай-ақ қажет болған жағдайда комиссия отырыстарының (шешімдерінің) басқа да хаттамаларын ресімдейді және қол қояды;
 - 6) комиссия отырыстарының құжаттары мен материалдарын есепке алуды, сақтауды, істерді мұрағатқа беруді қамтамасыз етеді;
 - 7) комиссияның қызметін қамтамасыз ететін өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 4.8. Комиссияның жұмыс органы құрылымдық бөлімше немесе жалға берушінің тұрғын емес үй-жайларына жауапты жалға берушінің лауазымды тұлғасы болып табылады, ол:
- 1) комиссияның жұмысын сүйемелдейді;
 - 2) комиссияны құжаттамалық және техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады.
- 4.9. Комиссия отырыстары Комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда өткізіледі және хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия хатшысы әр параққа қол қояды, оған Комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 4 беті Стр. 4 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------

Комиссия мүшесі болмаған жағдайда Комиссия отырысының хаттамасында оның болмау себебі көрсетіледі.

5. КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМА

- 5.1. Комиссия хатшысы Жалға берушінің интернет-ресурсында конкурстың жарияланған күніне дейін кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын мүліктік жалдауға (жалға алуға) тапсыруға ұсынылатын объект (лер) туралы хабарландыруды орналастырады.
- 5.2. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:
 - 1) конкурсты өткізу күні, уақыты және орны;
 - 2) конкурсқа қатысуға өтінімдерді қабылдау орны, мерзімдері;
 - 3) тұрғын емес үй-жайдың орналасқан жері, алаңы, мүліктік жалдау (жалға алу) мерзімі және жалға беру құны туралы ақпарат;
 - 4) жалға берілетін объектіге конкурс өткізу шарттары және таңдау критерийлері;
 - 5) шарттың жобасы;
 - 6) техникалық ерекшелік және жалға алудың өзге де шарттары;
 - 7) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі;
 - 8) Жалға берушінің жауапты тұлғасының байланыс деректері;
 - 9) Жалға берушінің қалауы бойынша басқа да ақпарат.

6. ОБЪЕКТІНІ ЖАЛҒА БЕРУ ТУРАЛЫ МӘСЕЛЕДЕ ТАЛҚЫЛАУҒА ҚАТЫСУҒА ӨТІНІМ

- 6.1. Конкурсқа қатысуға өтінім әлеуетті жалға алушының конкурстық құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) қабылдауға келісімін білдіру нысаны болып табылады.
- 6.2. Объектіні жалға беру туралы мәселені қарау үшін әлеуетті Жалға алушылар Жалға берушіге жазбаша түрде, бірінші басшы не уәкілетті тұлға қол қойған және мөрмен (ол болған кезде) бекітілген өтінімді мөрленген конвертте ұсынады, онда мыналар көрсетіледі:
 - 1) әлеуетті жалға алушының атауын, заңды мекенжайын (заңды тұлғалар үшін), куәлігінің нөмірін (жеке тұлғалар үшін), банктік деректемелерін қамтитын байланыс деректері;
 - 2) жалдау мақсаты;
 - 3) жалдау мерзімі;
 - 4) әлеуетті жалға алушының үлгілік шарт жобасының талаптарымен және осы Ережелермен танысқанын және келісетінін растау;
 - 5) тұрғын емес үй-жай үшін университет белгілеген жалға беру құнынан төмен болмайтын ұсынылатын жалдау ақысын;
 - 6) хабарландыруда осындай талап көрсетілген жағдайда, әлеуетті жалға алушы Объектіні жалға алу шеңберінде көрсететін ілеспе қызметтердің түрлері;
 - 7) болжамды инвестицияларды, объектінің бөлінетін және бөлінбейтін жақсартуларын жүргізу жөніндегі жұмыстарды және т.б. қамтитын техникалық ерекшелікті және басқа да ұсыныстарды (хабарландыруда осындай талап көрсетілген жағдайда) қамтиды.
- 6.3. Өтінімге нотариалды куәландырған анықтаманың көшірмелері немесе egov.kz портал жүйесінен мынадай құжаттар қоса беріледі:
 - 1) Заңды тұлғалар үшін – заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік не техникалық ерекшелік талаптарына сәйкес не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қандай да бір қызметті жүзеге асыру құқығын растайтын басқа

- құжат;
- 2) Жеке тұлғалар үшін - дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (ол болған кезде), жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат, мекенжай анықтамасы.
- 6.4. Объектіні жалға беру туралы мәселені қарауға өтінім берген әлеуетті жалға алушылар туралы мәліметтер комиссия отырысы басталғанға дейін жария етілмейді.
- 6.5. Әлеуетті жалға алушының өтінімі хабарландыруда белгіленген өтінімдерді қабылдау мерзімінен кейін қабылданбайды.
- 6.6. Комиссия өтінімді келесі жағдайларда қабылдамайды:
- 1) әлеуетті жалға алушының өзі туралы анық емес мәліметтерді ұсынуы;
 - 2) конкурсқа қатысуға өтінімді хабарландыру талаптарына сәйкес келмейтін деп тану;
 - 3) егер әлеуетті жалға алушы алдыңғы конкурстың жеңімпазы бола отырып, шарт жасасу және / немесе орындау жөніндегі міндеттемелерді орындамаса;
 - 4) егер әлеуетті жалға алушы Шарт бойынша Жалға алушы бола отырып, жалға беруші алдындағы өз міндеттемелерін орындамаса не тиісінше орындамаса;
 - 5) егер әлеуетті жалға алушы мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізілімінде тұрса;
 - 6) егер әлеуетті жалға алушы осы тендерде (Лотта) тендерлік өтінім берген басқа әлеуетті өнім берушінің үлестес тұлғасы болып табылса.
 - 7) егер әлеуетті жалға алушының мерзімі өткен салық берешегі 1 айдан астам болса.
- 6.7. Өтінімді өзге негіздер бойынша қабылдамауға жол берілмейді.
- 6.8. Әлеуетті жалға алушының құқығы бар:
- 1) жалға алу объектісі туралы мәліметтерді тегін алуға;
 - 2) объектіні алдын ала қарау;
 - 3) конкурс басталғанға дейін бір тәулік бұрын өз өтінімін қайтарып алуға, бұл туралы Жалға берушіге жазбаша хабарлауға міндетті.

7. ӨТІНІМДЕРДІ САЛЫСТЫРУ ЖӘНЕ КОНКУРСТЫҢ **ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ**

- 7.1. Комиссия әлеуетті жалға алушылардың өтінімдері бар конверттерді ашуды жүргізеді және белгіленген мерзімде ұсынылған және өтінімдерді беру мерзімі аяқталған күні әлеуетті жалға алушылардың тиісті журналда тіркелген өтінімдерін салыстырады.
- 7.2. Конкурстың жеңімпазын конкурстық құжаттамада көрсетілген таңдау критерийлеріне сәйкес 5 балдық бағалау шкаласы жүйесі бойынша бағалау парақтарында дауыс беру жолымен комиссия айқындайды. Жеңімпаз - ең көп ұпай жинаған әлеуетті жалға алушы. Комиссияның шешімін қабылдау үшін конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келетін немесе одан асатын Жалға беруші үшін ең тиімді жалдау шарттары бар әлеуетті жалға алушының өтінімі негіз болып табылады.
- 7.3. Ұпайлар тең болған жағдайда конкурс жеңімпазын комиссия төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға айқындайды. Комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда Комиссияның кез келген мүшесінің ерекше пікірге құқығы бар, ол жазбаша түрде жазылуға және Комиссия отырысының хаттамасына қоса берілуге тиіс.
- 7.4. Әлеуетті жалға алушыларға өтінімдер беру аяқталған күннен бастап он жұмыс күні ішінде комиссияның шешімімен (хаттама) объектіні жалға беру туралы конкурстың қорытындылары бекітіледі.
- 7.5. Объектіні жалға беру жөніндегі конкурсты өткізу қорытындыларын бекіту туралы шешімде мынадай мәліметтер болуға тиіс:
- 1) Конкурс қорытындылары туралы хаттаманың атауы мен нөмірі;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 6 беті Стр. 6 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- 2) комиссия құрамы;
 - 3) өтінімдерді өткізу және қарау орны;
 - 4) өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі өткенге дейін өтінімдерді ұсынған әлеуетті жалға алушылардың толық атаулары, олар көрсеткен бағалар және Объектіні жалға алу шарттары;
 - 5) қабылдамау себептерін негіздей отырып, қабылданбаған өтінімдер туралы;
 - 6) Конкурс жеңімпазы, сондай-ақ екінші орын алған әлеуетті жалға алушы туралы.
- 7.6. Конкурс жеңімпазы Жалға берушімен шарт жасасудан бас тартқан жағдайда, Жалға беруші екінші орын алған әлеуетті жалға алушымен шарт жасасуға құқылы.
- 7.7. Егер конкурсқа қатысу үшін өтінімді бір ғана әлеуетті жалға алушы берген немесе оған қатысу үшін бірде-бір өтінім берілмеген жағдайда, объектіні жалға беру туралы мәселені қарау жөніндегі конкурс өтпеді деп танылады. Бұл жағдайда Комиссия хатшысы конкурсты өткізілмеді деп тану туралы хаттама ресімдейді.

8. КОНКУРС БОЛМАҒАН ЖАҒДАЙДА ОБЪЕКТІНІ ЖАЛҒА БЕРУ РӘСІМІ


- 8.1. Егер конкурс өтпеді деп танылған жағдайда, Комиссия конкурстық рәсімдерден төмен емес шарттарда әлеуетті жалға алушымен тікелей шарт жасасу арқылы объектіні мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру туралы шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте Жалға беруші әлеуетті Жалға алушыға шарт жасасуды ұсынатын хат жібереді.
- 8.2. Шарт жасасуға келіскен әлеуетті жалға алушы сұралған құжаттарды белгіленген мерзімде жалға берушіге ұсынуы тиіс.
- 8.3. Ереженің 34-тармағында көзделген жағдайда объектіні жалға беру рәсімін жүзеге асыру кезінде Комиссияның жұмыс органы объектіні жалға беру рәсіміне қатысу үшін шақырған, өтпеген деп танылған конкурсқа қатысушы ретінде әлеуетті жалға алушы конкурсқа қатысу үшін бұрын ұсынылған құжаттарды қайта ұсынбауға құқылы.
- 8.4. Комиссия әлеуетті жалға алушы ұсынған құжаттарды қарайды, комиссия хатшысы объектіні бір Жалға алушыға жалға беру туралы хаттама жасайды.

9. ОБЪЕКТІНІ ЖАЛҒА БЕРУ ТУРАЛЫ МӘСЕЛЕНІ ҚАРАУ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ ТУРАЛЫ ХАТТАМА

- 9.1. Өткізілген конкурстың қорытындысы бойынша Объектіні жалға беру рәсімін жүзеге асыру кезінде Комиссия хатшысы тиісті хаттама жасайды. Егер объектіні жалға беру Ережесінің 7-тарауына сәйкес жүргізілсе, комиссия хатшысы тиісті хаттама жасайды.
- 9.2. Комиссия хатшысы объектіні жалға беру қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей хаттаманың мәтінін хабарландыру орналастырылған Жалға берушінің интернет-ресурсында орналастыруға міндетті.

10. ЖАЛДАУ АҚЫСЫН БЕЛГІЛЕУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ КОММУНАЛДЫҚ ҚЫЗМЕТТЕРДІ ӨТЕУ

- 10.1. Объектілерді мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру кезінде жалдау ақысының базалық мөлшерлемесін есептеуді Жалға беруші университеттің атқарушы органы айқындайтын тәртіппен жүзеге асырады
- 10.2. Объектінің ауданы шегінде сумен жабдықтау және кәріз шығынын, сондай-ақ электр энергиясын есепке алу аспаптары болған жағдайда, осы Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу факті бойынша жеке жүргізіледі.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 7 беті Стр. 7 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------


- 10.3. Объектіні өтеусіз негізде беру әлеуетті жалға алушының жазбаша өтінішінен және жалға берушінің қалауы бойынша жүзеге асырылады.
- 10.4. Жалдау ақысы шартта көзделген мерзімдік немесе біржолғы (жалдау түріне байланысты – ұзақ мерзімді/қысқа мерзімді) енгізілетін төлемдердің тіркелген сомасы түрінде тұтастай алғанда барлық жалға алынған объектіге белгіленеді.
- 10.5. Жалға алушы жалға берілетін үй-жайдың ішкі инфрақұрылымын жақсартқан жағдайда, Жалға берушімен келісім бойынша (жаңа жиһаз, жаңа жабдық, ағымдағы және/немесе күрделі жөндеу жүргізу) сапалы тамақтандырумен және қызмет көрсетумен әлеуетті жалға алушыларды тартуды ынталандыру шеңберінде коммуналдық қызметтерге ақы төлеуді немесе жалдау ақысын жұмсалған шығындар сомасына азайтуға болады.
- 10.6. Жалға алушының жазбаша хабарламасы бойынша біржақты тәртіппен демалыс уақытында жалдау ақысын есептеуді және коммуналдық қызметтерді өтеуді тоқтата тұру.

11. ЖАЛДАУ АҚЫСЫН ҚАЙТА ҚАРАУ ТӘРТІБІ

- 11.1. Егер шартта өзгеше көзделмесе, жалдау ақысы күнтізбелік жылда бір реттен жиі өзгермеуі мүмкін.

12. ШАРТ ЖАСАСУ ЖӘНЕ ОБЪЕКТІНІ ЖАЛҒА АЛУШЫҒА БЕРУ ТӘРТІБІ

- 12.1. Конкурсты өткізу қорытындылары туралы хаттаманың не хаттамаға қол қойылғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде объектіні бір Жалға алушыға жалға беру туралы мәселені қарау қорытындылары туралы хаттаманың негізінде шарт жасалады.
- 12.2. Жалға берушінің мүліктік жалдау (жалға алу) объектісін беруі қабылдау-тапсыру актісі бойынша жүргізіледі.
- 12.3. Қабылдау-тапсыру актісі шарт тараптарының әрқайсысы үшін 2 данада жасалады және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.
- 12.4. Жалға алушы Шартты мүліктік жалдаудың (жалға алудың) жоспарлы конкурсы өткізілгенге дейін ұзартуға құқылы. Шарттың қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда немесе шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда Жалға алушы жалдау объектісін қалыпты тозуды ескере отырып, бастапқы күйінде қабылдау-тапсыру актісі бойынша, сондай-ақ борыштардан және өзге де міндеттемелерден (жалдау ақысы, коммуналдық қызметтер және т.б.) бес жұмыс күні ішінде жалға берушіге қайтарады.
- 12.5. Тараптардың бірінің талабы бойынша шарт тараптардың келісімі бойынша немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда сот тәртібімен мерзімінен бұрын өзгертілуі немесе бұзылуы мүмкін.
- 12.6. Жалға берушінің талабы бойынша шарт бұзылуы мүмкін және объект келесі жағдайларда Жалға берушіге қайтарылады:
 - 1) егер Жалға алушы Жалға берушінің мұндай әрекеттерді тоқтату туралы жазбаша ескертуіне қарамастан, Шарт талаптарын немесе объектіні тағайындауды елеулі түрде бұза отырып, объектіні пайдаланса;
 - 2) егер Жалға алушы Объектіні қасақана немесе абайсызда айтарлықтай нашарлатса;
 - 3) егер Жалға алушы шартта белгіленген төлем мерзімі өткеннен кейін жалдау ақысын немесе коммуналдық қызметтер үшін екі реттен артық төлемесе;
 - 4) егер Жалға алушы шарттың талаптарына сәйкес ағымдағы жөндеу жүргізбесе;
 - 5) егер Жалға алушы Жалға берушінің келісімінсіз объектінің жұмыс істеуіне елеулі өзгерістер енгізсе, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей: жұмыс режимінің өзгеруі, өнім бағасының өсуі жағына қарай өзгеруі және т. б.;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 8 беті Стр. 8 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

б) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

13.1. Осы Ережемен қамтылмаған қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

14. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 14.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама рәсімімен айқындалған.
- 14.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тартылған факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Басқарма (ректорат), Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 14.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПРАВИЛА

предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила регулируют вопросы предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 1.2. Настоящие Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Устава, и определяют порядок предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» находящихся в ее собственности либо на праве доверительного управления.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- 1) арендная плата – сумма денежных средств, подлежащая к оплате за объект аренды в год;
 - 2) стоимость сдачи в аренду нежилого помещения - базовая ставка арендной платы;
 - 3) Арендодатель – НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
 - 4) Арендатор – сторона в договоре имущественного найма (аренды), получившая во временное владение и пользование объект на определенный срок, за определенную плату либо безвозмездно и на определенных в договоре имущественного найма (аренды) условиях;
 - 5) объект – нежилое помещение либо часть помещения, в том числе нежилые помещения, находящиеся в жилых зданиях (с имуществом или без него), находящиеся в собственности либо на праве доверительного управления у Арендодателя;

- б) потенциальный арендатор – физическое или юридическое лицо, претендующее на заключение договора имущественного найма (аренды);
- 7) договор имущественного найма (аренды) (далее – Договор) – договор, по которому Арендодатель обязуется предоставить Арендатору объект за плату либо безвозмездно во временное владение и пользование.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ В АРЕНДУ

- 3.1. Предоставление в аренду потенциальным Арендаторам объектов Арендодателя осуществляется на конкурсной основе, в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев предоставления в аренду объектов:
- 1) на основании решения Правления НАО «Северо-Казахстанский университета им. М. Козыбаева»;
 - 2) с целью проведения тренингов, семинаров, форумов, выставок, конференций, культурно-массовых мероприятий сроком до 1 (одного) месяца организациям образования или иным организациям;
 - 3) операторам связи для установки антенн, мачт связи и прочего оборудования;
 - 4) для установки банкоматов, мультикасс, вендинговых аппаратов;
 - 5) на условиях взаимности потенциальному Арендатору, у которого Арендодатель арендует помещения в другом объекте, не являющимся объектом Арендодателя;
 - 6) площадью от 0 до 5 кв.м.;
 - 7) в случае если конкурс аренды не состоялся, в соответствии с Правилами.
- 3.2. Объект предоставляется в аренду с имуществом или без него в соответствии с целевым назначением помещения.
- 3.3. Объект может быть предоставлен Арендатором в субаренду только после согласия Арендодателя, выраженного в письменной форме.
- 3.4. После подведения итогов конкурса, а также в случаях, указанных в пункте 3 Правил Арендодатель заключает Договор с Арендатором.
- 3.5. В случае если заявка для участия в конкурсе подана только одним потенциальным арендатором или для участия в нем не было подано ни одной заявки и конкурс по рассмотрению вопроса о предоставлении объекта в аренду признается несостоявшимся, Арендодатель вправе пригласить в стороннего потенциального поставщика путем заключения прямого договора, без объявления повторного конкурса.
- 3.5.1. Арендодатель вправе заключить прямой договор минуя Конкурс на период не более 6 месяцев в случае:
- 1) досрочного расторжения договора аренды на помещение;
 - 2) признания Конкурса несостоявшимся.
- В указанный период Арендодатель обязан провести конкурсные процедуры по определению потенциального арендатора, при этом, договор заключается на определенный период по стоимости, рассчитанной в соответствии с утвержденной Методикой расчета стоимости арендной платы для нежилых помещений (далее-Методика).
- 3.5.2. В случае отсутствия по результатам первого конкурса Арендатора нежилого помещения, при проведения повторного конкурса применяется понижающий коэффициент 25% к стоимости, рассчитанной в соответствии с Методикой.
- 3.5.3. При отсутствии по результатам повторного конкурса Арендатора на нежилое помещение, при проведения третьего конкурса применяется понижающий коэффициент 50% к стоимости, рассчитанной в соответствии с Методикой.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 10 беті Стр. 10 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- 3.5.4. При отсутствии по результатам третьего конкурса Арендатора на нежилое помещение, возможно заключение прямого договора по стоимости последнего конкурса.
- 3.5.5. После проведения полного комплекса конкурсных процедур п. 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4 настоящих Правил по конкурсам, признанными несостоявшимися, с целью поддержки предпринимательской активности среди обучающихся, возможно прямое заключение договора с обучающимся по нулевой стоимости арендной платы и по согласованным с Правлением Общества ценам на готовую продукцию. Коммунальные услуги Арендатором-обучающимся возмещаются в установленном порядке. При этом, Арендатор-обучающийся должен соответствовать требованиям Арендодателя, заявленным в технической спецификации.
- 3.6. Контроль за использованием Арендаторами предоставленных в аренду нежилых помещений осуществляется соответствующим структурным подразделением либо должностным лицом Арендодателя.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ АРЕНДАТОРОВ

- 4.1. Для решения вопроса о предоставлении в аренду объекта Арендодателя создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия).
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя. Общее количество членов Комиссии должно составлять нечетное число, не менее 5 человек.
- 4.3. Председатель Комиссии, персональный состав Комиссии, секретарь Комиссии назначаются и утверждаются приказом первого руководителя Арендодателя либо лицом его замещающим.
- 4.4. Секретарем Комиссии является работник рабочего органа комиссии, который не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии решения Комиссией.
- 4.5. Председатель Комиссии:
- 1) планирует работу и руководит деятельностью Комиссии;
 - 2) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
 - 3) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.
- 4.6. Члены комиссии:
- 1) участвуют в деятельности Комиссии в соответствии с настоящими Правилами;
 - 2) осуществляют рассмотрение заявок и документов, представленных потенциальными арендаторами;
 - 3) участвуют в принятии решения путем голосования в оценочных листах (Приложение к настоящим Правилам) и подписывают (согласовывают) протокол заседания Комиссии;
 - 4) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.
- 4.7. Секретарь Комиссии:
- 1) разрабатывает проекты приказов об утверждении Комиссии, проведении конкурса и объявление о проведении конкурса;
 - 2) информирует членов Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии;
 - 3) формирует повестку дня заседания Комиссии, обеспечивает Комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания Комиссии;
 - 4) ведет журнал регистрации заявок потенциальных арендаторов;
 - 5) оформляет и подписывает протокол об итогах заседания (решения) Комиссии, а также, при необходимости, другие протокола заседаний (решений) Комиссии;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 11 беті Стр. 11 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------


- 6) обеспечивает учет, сохранность документов и материалов заседаний Комиссии, передачу дел в архив;
- 7) осуществляет иные функции, обеспечивающие деятельность Комиссии.
- 4.8. Рабочим органом Комиссии является структурное подразделение либо должностное лицо Арендодателя, ответственное за нежилые помещения Арендодателя, которое:
 - 1) сопровождает работу Комиссии;
 - 2) осуществляет документационное и техническое обеспечение Комиссии.
- 4.9. Заседания Комиссии проводятся при условии присутствия не менее двух третей членов Комиссии и оформляются протоколом, который полностью парафруется секретарем Комиссии, подписывается председателем и членами Комиссии.
В случае отсутствия члена Комиссии в протоколе заседания Комиссии указывается причина его отсутствия.

5. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1. Секретарь Комиссии размещает на интернет-ресурсе Арендодателя объявление об объекте (-ах), предлагаемого (-ых) к сдаче в имущественный наем (аренду) не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до объявленной даты конкурса.
- 5.2. Объявление о проведении конкурса должно включать следующие сведения:
 - 1) дата, время и место проведения конкурса;
 - 2) место, сроки принятия заявок на участие в конкурсе;
 - 3) информация о местонахождении, площади, сроке имущественного найма (аренды) и стоимости сдачи в аренду нежилого помещения;
 - 4) условия проведения конкурса на предоставляемый в аренду объект и критерии выбора;
 - 5) проект Договора;
 - 6) техническую спецификацию и иные условия аренды;
 - 7) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
 - 8) контактные данные ответственного лица Арендодателя;
 - 9) другая информация по усмотрению Арендодателя.

6. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЕКТА В АРЕНДУ

- 6.1. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального арендатора принять в имущественный наем (аренду) объект в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.
- 6.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении объекта в аренду потенциальные арендаторы предоставляют Арендодателю в письменном виде, подписанную первым руководителем либо уполномоченным лицом и скрепленную печатью (при ее наличии) заявку в запечатанном конверте, в которой указывают:
 - 1) контактные данные включающие в себя наименование, юридический адрес (для юридических лиц), номер удостоверения (для физических лиц), банковские реквизиты потенциального арендатора;
 - 2) цель аренды;
 - 3) сроки аренды;
 - 4) подтверждение того, что потенциальный арендатор ознакомлен и согласен с условиями проекта типового Договора и настоящими Правилами;
 - 5) предлагаемую арендную плату, которая не может быть ниже стоимости сдачи в

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 12 беті Стр. 12 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- аренду установленного Университетом для нежилого помещения;
- б) виды сопутствующих услуг, который потенциальный арендатор будет оказывать в рамках аренды объекта, в случае указания подобного требования в объявлении;
- 7) техническую спецификацию и другие предложения, включающие в себя предполагаемые инвестиции, работы по проведению отдельных и неотделимых улучшений объекта и пр. (в случае указания подобного требования в объявлении).
- 6.3. К заявке прилагаются нотариально засвидетельствованные копии следующих документов либо справки из системы портала egov.kz:
- 1) для юридических лиц – свидетельство о регистрации (перерегистрации) юридического лица либо другой документ, подтверждающий право на осуществление той или иной деятельности согласно требованиям технической спецификации либо в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 2) для физических лиц – свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при его наличии), документ, удостоверяющий личность физического лица, адресная справка.
- 6.4. Сведения о потенциальных арендаторах, представивших заявки на рассмотрение вопроса о предоставлении объекта в аренду, не подлежат оглашению до начала заседания Комиссии.
- 6.5. Заявка потенциального арендатора не принимается после установленного в объявлении срока приема заявок.
- 6.6. Комиссия отклоняет заявку в следующих случаях:
- 1) предоставления потенциальным арендатором недостоверных сведений о себе;
 - 2) признания заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям объявления;
 - 3) если потенциальный арендатор, являясь победителем предыдущего конкурса, не исполнил обязательства по заключению и/или исполнению Договора;
 - 4) если потенциальный арендатор, являясь Арендатором по Договору, не исполняет либо не надлежащим образом исполняет свои обязательства перед Арендодателем;
 - 5) если потенциальный арендатор состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок;
 - б) если потенциальный арендатор является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего тендерную заявку в данном тендере (лоте).
 - 7) если потенциальный арендатор имеет просроченную налоговую задолженность более 1 месяца.
- 6.7. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.
- 6.8. Потенциальный арендатор имеет право:
- 1) бесплатно получать сведения об объекте аренды;
 - 2) предварительно осмотреть объект;
 - 3) отозвать свою заявку за сутки до начала конкурса, сообщив об этом письменно Арендодателю.

7. СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

- 7.1. Комиссия производит вскрытие конвертов с заявками потенциальных арендаторов и сопоставляет представленные в установленный срок и зарегистрированные в соответствующем журнале заявки потенциальных арендаторов в день окончания срока предоставления заявок.
- 7.2. Победитель конкурса определяется Комиссией путем голосования в оценочных листах по системе 5-балльной шкалы оценки согласно критериям выбора, указанным в


	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 13 беті Стр. 13 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

конкурсной документации. Победителем считается потенциальный арендатор, набравший наибольшее количество баллов. Основой для принятия решения Комиссии является заявка потенциального арендатора с наиболее выгодными условиями аренды для Арендодателя, соответствующее или превосходящее требования конкурсной документации.

- 7.3. В случае равенства баллов, победителя конкурса определяет председатель Комиссии или лицо его замещающее. В случае несогласия с решением Комиссии любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комиссии.
- 7.4. В течение десяти рабочих дней со дня окончания представления потенциальным арендаторам заявок, решением Комиссии (протокол) утверждаются итоги конкурса о предоставлении объекта в аренду.
- 7.5. В решении об утверждении итогов проведения конкурса по предоставлению объекта в аренду должны содержаться следующие сведения:
 - 1) название и номер протокола об итогах конкурса;
 - 2) состав комиссии;
 - 3) место проведения и рассмотрения заявок;
 - 4) полные наименования потенциальных арендаторов, представивших заявки до истечения окончательного срока представления заявок, указанные ими цены и условия аренды объекта;
 - 5) об отклоненных заявках, с обоснованием причин отклонения;
 - 6) о победителе конкурса, а также о потенциальном арендаторе, занявшим второе место.
- 7.6. В случае отказа победителя конкурса заключить Договор с Арендодателем, Арендодатель вправе заключить Договор с потенциальным арендатором, занявшим второе место.
- 7.7. В случае если заявка для участия в конкурсе подана только одним потенциальным арендатором или для участия в нем не было подано ни одной заявки, конкурс по рассмотрению вопроса о предоставлении объекта в аренду признается несостоявшимся. В данном случае секретарь Комиссии оформляет протокол о признании конкурса несостоявшимся.

8. ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ОБЪЕКТА, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ КОНКУРС НЕ СОСТОЯЛСЯ

- 8.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Комиссия имеет право принять решение о предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) без конкурсных процедур путем прямого заключения договора с потенциальным арендатором, на условиях не ниже конкурсных. При этом Арендодатель направляет потенциальному арендатору письмо с предложением заключить Договор.
- 8.2. Потенциальный арендатор, согласный заключить Договор, должен предоставить запрашиваемые документы в установленный срок Арендодателю.
- 8.3. При осуществлении процедуры предоставления в аренду объекта в случае, предусмотренном пунктом 34 Правил, потенциальный арендатор, как участник конкурса, признанного несостоявшимся, приглашенный рабочим органом Комиссии для участия в процедуре предоставления в аренду объекта вправе не предоставлять повторно документы, ранее представленные для участия в конкурсе.
- 8.4. Комиссия рассматривает представленные потенциальным арендатором документы, секретарь комиссии составляет протокол о предоставлении в аренду объекта одному Арендатору.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 14 беті Стр. 14 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

9. ПРОТОКОЛ ОБ ИТОГАХ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ОБЪЕКТА

- 9.1 При осуществлении процедуры предоставления в аренду объекта по итогам состоявшегося конкурса секретарь Комиссии составляет соответствующий протокол. В случае, если предоставление в аренду объекта производится в соответствии с главой 7 Правил, секретарь комиссии составляет соответствующий протокол.
- 9.2. Секретарь Комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах предоставления в аренду объекта обязан разместить текст протокола на интернет-ресурсе Арендодателя, на котором было размещено объявление.

10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ И ВОЗМЕЩЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ


- 10.1. При передаче объектов в имущественный наем (аренду) расчет базовой ставки арендной платы осуществляется Арендодателем в порядке, определяемом исполнительным органом Университета
- 10.2. В случае наличия приборов учета расхода водоснабжения и канализации, а также электроэнергии в пределах площади объекта, оплата данных коммунальных услуг производится отдельно по факту.
- 10.3. Предоставление объекта на безвозмездной основе осуществляется с письменного обращения потенциального арендатора и по усмотрению Арендодателя.
- 10.4. Арендная плата устанавливается на весь арендованный объект в целом в виде фиксированной суммы платежей, вносимых периодически или единовременно (в зависимости от типа аренды – долгосрочный/ краткосрочный), который предусматривается Договором.
- 10.5. В случае улучшения Арендатором внутренней инфраструктуры арендуемого помещения по согласованию с Арендодателем (приобретение новой мебели, нового оборудования, текущего и/или капитального ремонта) в рамках стимулирования привлечения потенциальных арендаторов с качественным питанием и обслуживанием возможно уменьшение оплаты коммунальных услуг или арендной платы на сумму понесенных затрат.
- 10.6. В одностороннем порядке по письменному уведомлению Арендатора приостановление начисления арендной платы и возмещения коммунальных услуг в каникулярное время.

11. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

- 11.1. Арендная плата может изменяться не чаще одного раза в календарный год, если иное не предусмотрено Договором.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА АРЕНДАТОРУ

- 12.1. На основании протокола об итогах проведения конкурса либо протокола об итогах рассмотрения вопроса о предоставлении в аренду объекта одному Арендатору в течение 10 рабочих дней после подписания протокола, заключается Договор.
- 12.2. Передача объекта имущественного найма (аренды) Арендодателем производится по акту приема-передачи.
- 12.3. Акт приема-передачи составляется в 2 экземплярах для каждой из сторон Договора и

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 15 беті Стр. 15 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- является неотъемлемой частью Договора.
- 12.4. Арендатор вправе продлить Договор до проведения планового конкурса имущественного найма (аренды). В случае окончания срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора, Арендатор в течение пяти рабочих дней возвращает объект аренды Арендодателю по акту приема-передачи в первоначальном состоянии с учетом нормального износа, а также свободным от долгов и иных обязательств (арендная плата, коммунальные услуги и др.).
- 12.5. По требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут досрочно по согласию сторон или в судебном порядке в случаях, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.
- 12.6. По требованию Арендодателя Договор может быть расторгнут и объект возвращен Арендодателю в следующих случаях:
- 1) если Арендатор пользуется объектом с существенным нарушением условий Договора или назначения объекта, несмотря на письменное предупреждение арендодателя о прекращении таких действий;
 - 2) если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает объект;
 - 3) если Арендатор более двух раз по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату или за коммунальные услуги;
 - 4) если Арендатор не производит текущий ремонт в соответствии с условиями Договора;
 - 5) если Арендатор без согласования Арендодателя производит серьезные изменения в функционировании объекта, в том числе, но не ограничиваясь: изменения режима работы, изменение цен на продукцию в сторону повышения и пр.;
 - 6) иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Отношения, не охватываемые настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 14.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данным Правилам определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 14.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данных Правил осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Правил, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 14.3. Внесение изменений в Правила осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 16 беті Стр. 16 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

*«М. Қозыбаев ат. Солтүстік
Қазақстан университеті» КЕАҚ
тұрғын емес үй-жайларын
мүліктік жалдауға (жалға алуға)
беру ережелеріне қосымша*

**Конкурстық комиссия мүшесінің мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру жөніндегі бағалау
парағы _____ мекен-жайы бойынш _____ (бұдан әрі – Объект)
мерзімі _____**

Конкурстық комиссияның дауыс беру күні: «__» _____ 20__ жыл

Конкурстық комиссияның дауыс беру орны: _____

№	Әлеуетті жеткізуші	Ұсынылған жалдау ақысы			Жинаған балл
1					
2					
3					

Комиссия мүшесі: Т.А.Ә.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 129 ВНД СҚУ 129	Басылым: бірінші Издание: первое	17 беттің 17 беті Стр. 17 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

*Приложение к Правилам
предоставления в имущественный
наем (аренду) нежилых помещений
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»*

**Оценочный лист члена конкурсной комиссии по передаче в
имущественный наем (аренду) _____ для _____ по адресу _____ (далее - Объект)
сроком _____**

Дата голосования конкурсной комиссии: «__» _____ 20__ года

Место голосования конкурсной комиссии: _____

№ п/п	Потенциальный поставщик	Предлагаемая арендная плата			Набранный балл
1					
2					
3					

Члены комиссии: ФИО